



## MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**Agence Française de Développement**  
5 Rue Roland BARTHES  
75012 PARIS

**Objet :** SELECTION OF A CONSULTANCY FIRM FOR CONCEPT AND PRELIMINARY DESIGN FOR THE REHABILITATION AND EXPANSION OF PRISTINA STUDENT CENTER INTO THE ATHLETES' VILLAGE AND THE REHABILITATION OF 13 TRAINING VENUES FOR THE 2030 MEDITERRANEAN GAMES

### Date limite de remise des candidatures

Date : le 29/09/2025

Heure : 14:00 (heure de Paris)

### Date limite de remise des offres

Sera définie à lors de la mise en concurrence de la phase offre.

### Règlement de la consultation

**Lors de la première étape de la procédure (phase 1 – candidature), il est requis uniquement de transmettre un dossier de candidature conforme aux exigences détaillées à l'article 5.1 du présent règlement.**

**Seuls les candidats pré-sélectionnés à l'issue de cette phase seront invités, ultérieurement, à soumettre une offre technique et financière.**

# Sommaire

<b>1. Objet du marché.....</b>	<b>3</b>
1.1 Forme du marché.....	3
1.2 Durée du marché – Reconduction – Délais d’exécution .....	3
1.3 Marchés de prestations similaires .....	3
<b>2. Organisation de la consultation .....</b>	<b>3</b>
2.1 Procédure de passation .....	3
2.2 Justification en cas de non-allotissement .....	4
2.3 Dispositions relatives aux groupements .....	4
2.4 Variantes libres .....	4
2.5 Variantes imposées.....	4
2.6 Modification du DCE .....	4
2.7 Délai de validité des offres .....	5
2.8 Visites obligatoires .....	5
<b>3. Contenu du dossier de consultation.....</b>	<b>5</b>
<b>4. Retrait du dossier de consultation .....</b>	<b>5</b>
<b>5. Dispositions spécifiques à la phase 1- Candidature .....</b>	<b>6</b>
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :.....	6
5.2 Jugement des candidatures .....	7
5.3 Sélection des candidatures .....	7
<b>6. Dispositions spécifiques à la phase 2 - Offre.....</b>	<b>9</b>
6.1 Jugement des offres.....	9
6.2 Attribution du marché .....	10
<b>7. Conditions d’envoi et de remise des candidatures et des offres .....</b>	<b>11</b>
<b>8. Renseignements complémentaires.....</b>	<b>12</b>
<b>9. Procédures de recours.....</b>	<b>12</b>
<b>10. Annexe : Cadre de réponse imposé (à fournir uniquement pour ceux qui seront invités à déposer une offre, phase 2).....</b>	<b>14</b>
<b>11. Annexe : Exigences relatives au certificat de signature .....</b>	<b>15</b>

## 1. Objet du marché

La consultation a pour objet : SELECTION OF A CONSULTANCY FIRM FOR CONCEPT AND PRELIMINARY DESIGN FOR THE REHABILITATION AND EXPANSION OF PRISTINA STUDENT CENTER INTO THE ATHLETES' VILLAGE AND THE REHABILITATION OF 13 TRAINING VENUES FOR THE 2030 MEDITERRANEAN GAMES

Lieu d'exécution des prestations : KOSOVO et International.

### 1.1 Forme du marché

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

Le présent marché ne fait pas non plus l'objet d'un fractionnement en tranches ou bons de commande.

### 1.2 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée du marché, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent au Contrat.

### 1.3 Marchés de prestations similaires

Les prestations, objet de la présente consultation, pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires, passé en application de la procédure négociée sans publicité préalable et sans mise en concurrence et qui seront exécutées par l'attributaire de ce présent marché.

## 2. Organisation de la consultation

### 2.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée suivant la procédure avec négociation en application de l'Article R. 2124-3 4° et des articles R. 2161-12 à R. 2161-20 du Code de la commande publique.

La procédure concurrentielle avec négociation sera mise en œuvre en 4 phases :

- La **phase 1** - appel à candidatures : Les candidats intéressés par la consultation doivent soumettre un dossier de candidature conforme aux exigences définies dans le règlement de consultation. Cette phase a pour objet de sélectionner des candidats admis à remettre une offre (sur la base de leur dossier de candidature conformément aux dispositions de l'article 5 ci-après).
- La **phase 2** - offre initiale : à l'issue de l'analyse de la candidature **4 candidats maximum** seront retenus pour participer à la phase suivante. Les candidats sélectionnés seront informés par écrit de leur admission à remettre une offre technique initiale
- La **phase 3** - **Négociations éventuelles** : Négociations éventuelles avec les **4** soumissionnaires maximum ayant présentés les offres économiquement les plus avantageuses lors de la remise de l'offre initiale. Puis au **second éventuel**, tour de

négociations avec les **2** soumissionnaires ayant présentés les offres économiquement les plus avantageuses à l'issue du premier tour.

- La **phase 4** - Offre finale : a pour objet de sélectionner l'**attributaire final** de l'accord cadre (sur la base des offres technique et financière après éventuelles négociations).

L'AFD se réserve la faculté d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales. Dans le cadre des négociations, les candidats retenus seront invités, dans les strictes conditions d'égalité, à préciser, compléter ou modifier leur offre sans pour autant qu'il soit apporté de modifications substantielles au cahier des charges. À l'issue de cette négociation, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans le présent règlement de la consultation.

## 2.2 Justification en cas de non-allotissement

La dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

## 2.3 Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

☐ Oui

☒ Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☐ Oui

☒ Non

## 2.4 Variantes libres

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

## 2.5 Variantes imposées

Il n'est pas prévu de PSE.

## 2.6 Modification du DCE

L'AFD se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au DCE.

Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 2.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

## 2.8 Visites obligatoires

Afin que chaque soumissionnaire puisse établir précisément son offre technique et financière, des visites préalables à la remise des offres sont possibles.

Les détails sur l'organisation seront donnés au candidat sélectionné pour la phase offre.

# 3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation.
- La fiche de Candidature
- Le Contrat Unique (CU) et ses annexes éventuelles
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) également appelé TdR et ses annexes éventuelles
- La décomposition du prix global et forfaitaire.

# 4. Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard \*.zip (lisibles par Winzip, Quickzip) ;
- Adobe® Acrobat® \*.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader) ;
- \*.doc ou \*.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice) ;
- Rich Text Format \*.rtf ;
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer...).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

## 5. Dispositions spécifiques à la phase 1- Candidature

**Les candidats auront à produire, les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française ou anglaise.**

**Les éléments nécessaires à la candidature définis ci-dessous sont produits lors de la phase de sélection des candidatures.**

**Les éléments nécessaires à la sélection de l'offre ne seront produits ensuite que par les candidats sélectionnés.**

### 5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat devra produire :

**La fiche de candidature (en xlsx)** joint en annexe du présent document, auquel seront joint les documents suivants :

- Déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique (document en annexe)
- Le cas échéant, le(s) document(s) relatif(s) aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise
- En cas de groupement, le document d'habilitation du mandataire signé par les membres du groupement
- En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (modèle joint au Contrat Unique)
- Présentation et organisation du candidat (seul) ou en consortium (3 pages maximum)
- Description de la nature des services similaires avec les éléments graphiques

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en **français ou en anglais** aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

## 5.2 Jugement des candidatures

Les critères intervenant pour la recevabilité des candidatures sont :

- Garanties et capacités techniques et financières
- Capacités professionnelles

Sont déclarées comme irrecevables les candidatures ne présentant pas des garanties financières, techniques et professionnelles suffisantes au regard de l'objet de la prestation.

## 5.3 Sélection des candidatures

Sous réserve de la conformité administrative du dossier de candidature, le Pouvoir Adjudicateur procédera à l'analyse et à la sélection des candidatures conformément aux critères de jugement suivants :

Critères de sélection	Pondération
Moyens humains à disposition : <ul style="list-style-type: none"> <li>- La capacité d'intervention (effectif moyen annuel du candidat)</li> <li>- Moyens humains du candidat notamment au regard de leurs titres d'études, diplôme et certification</li> <li>- Une présentation synthétique du candidat (3 pages format A4 maximum) comprenant la liste des membres de chaque entité, les domaines de compétences respectives et son organisation sous forme, par exemple, d'un organigramme.</li> </ul>	15 %
Capacité technique Références de prestations ou opérations similaires : Evaluation des références des candidats appréciée au regard des références correspondants à des marchés similaires* exécutés au	85 %

cours 10 dernières années avec mention de la période précise de réalisation. Les références seront appréciées au regard de leur qualité et de leur pertinence vis-à-vis de la prestation Une même référence peut être utilisée par le candidat (seul ou en groupement) pour démontrer plusieurs compétences (par exemple, conception en nouvelle construction et réhabilitation d'un complexe).	
--	--

\*une expérience sera considérée comme similaire au projet si elle répond à au moins un ou plusieurs des critères de similarité suivants (voir tableau ci-dessous).

Liste des critères de similarité		
Objet	Critères N°	Critères de similarité
Services de conception	1	Le candidat ou l'un des membres du consortium (en cas de groupement) a exécuté des <b>études de maîtrise d'œuvre pour la construction de bâtiments neufs efficaces énergétiquement</b>
	2	Le candidat ou l'un des membres du consortium (en cas de groupement) a exécuté <b>des études de maîtrise d'œuvre de réhabilitation énergétique de bâtiments.</b>
	3	Le candidat ou l'un des membres du consortium (en cas de groupement) a exécuté <b>des études sismiques.</b>
Destination	4	Le candidat ou l'un des membres du consortium (en cas de groupement) a exécuté la conception d'un bâtiment utilisé à des fins <b>éducatives ou de logement étudiant.</b>
	5	Le candidat ou l'un des membres du consortium (en cas de groupement) a exécuté la conception d'un bâtiment utilisé en tant que piscine <b>publique.</b>
Emplacement	6	Le candidat ou l'un des membres du consortium (en cas de groupement) a exécuté la conception de projet de construction <b>construit dans l'UE</b>

Pour chaque référence indiquée, le candidat fournira dans son dossier de candidature une brève description au format A4 de la nature des services avec des éléments graphiques (plans, images, photos de la construction terminée).

Les candidatures ayant présenté le niveau minimum de capacité seront classées en fonction de la note obtenue aux critères indiqués ci-dessus. Les candidatures classées parmi les 4 premières seront retenues – en phase 2 – à déposer une offre.



## 6. Dispositions spécifiques à la phase 2 - Offre

### 6.1 Jugement des offres

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

<p><b><u>Prix des prestations</u></b></p> <p><b>Sous réserve de ne pas dépasser un montant maximum de 500 000 € TTC pour la totalité du marché.</b></p> <p>Définition et appréciation du critère : La note maximale (NM) sera attribuée au candidat ayant remis l'offre financière la moins disante. Les autres candidats se verront appliquer une note calculée sur la base de la formule suivante :</p> <p><math>N = NM \times (OMD/OAN)</math></p> <p>où N est la note du candidat, OMD le montant de l'offre la moins disante, OAN le montant de l'offre à noter.</p>	30 / 100
<p><b><u>Organisation et méthodologie proposée</u></b></p> <p>Définition et appréciation du critère : Organisation et méthodologie proposée</p> <p>Définition et appréciation du critère : Qualité et pertinence de la méthodologie proposée pour la mise en œuvre des prestations.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compréhension des attentes de l'AFD</li> <li>- Pertinence et de la méthodologie proposée</li> <li>- Pertinence du plan de travail (nombre de jours, répartition entre les différents experts, visite de sites, etc.) proposé.</li> <li>- Composition et organisation de l'équipe</li> <li>- Organisation et articulation des tâches au cours du contrat</li> </ul>	30 / 100
<p><b><u>Qualifications et expériences du personnel assigné à l'exécution du marché</u></b></p> <p>Définition et appréciation du critère : Démonstration des compétences, des expériences et des connaissances des équipes affectées à la réalisation des prestations.</p>	35 / 100
<p><b><u>Critère Environnemental &amp; Social</u></b></p> <p>Définition et appréciation du critère : Critère RSE : - Pertinence des actions de réduction des émissions carbone et/ou des consommations d'énergie applicables à l'achat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pertinence des actions en faveur de l'égalité professionnelles femmes-hommes, de la diversité, de la qualité de vie au travail</li> </ul>	5 / 100

**Note éliminatoire** : Les soumissionnaires ayant obtenu une note technique totale inférieure à **40/65**(hors note prix) seront éliminés et ne seront pas conviés pour les éventuelles phases de négociations.

Le pouvoir adjudicateur écartera les offres inappropriées. Après un premier classement opéré sur la base des critères définis ci-dessus, l'ensemble des candidats admis en phase offre et ayant obtenu

une note technique supérieure à la **note technique éliminatoire de 40/65** sera admis aux négociations éventuelles.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'établir, après le 1 tour de négociation, une nouvelle liste restreinte composée des **2** soumissionnaires ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue du second classement et de mener avec eux **de nouvelles négociations**.

Après négociation éventuelle avec ces candidats (sauf insuffisance de candidats), le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Dans le cadre de ces négociations, les 2 derniers candidats retenus peuvent être invités autant de fois que nécessaire par le pouvoir adjudicateur, et ce dans les strictes conditions d'égalité, à préciser, compléter ou modifier leur offre sans pour autant qu'il soit apporté de modifications substantielles au cahier des charges.

L'AFD se réserve le droit d'organiser plusieurs tours de négociation avec les candidats retenus.

L'AFD se réserve également le droit d'attribuer le marché sur la base de l'offre initiale, sans négociation.

## 6.2 Attribution du marché

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, **la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution du marché.**

Préalablement à la signature du contrat par le Pouvoir Adjudicateur, et conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique, l'attributaire (ou l'ensemble des membres du groupement attributaire, y compris les éventuels sous-traitants) devra transmettre sur l'outil de recueil des attestations fournisseurs dont s'est doté le Pouvoir Adjudicateur (outil Provigis) les documents ci-dessous demandés :

- Un document en cours de validité attestant de l'immatriculation effective de la structure (extrait K-bis ou équivalent) ;
- Une attestation en cours de validité délivrée par les autorités compétentes certifiant que le candidat est à jour de ses obligations sociales (URSSAF, RSI, AGESEA, MDA...) ;
- La liste nominative des travailleurs étrangers hors CE ou détachés, employés par la structure ou à défaut une attestation sur l'honneur de non emploi de travailleurs étrangers hors CE (daté de moins de 6 mois) ;
- Une attestation fiscale en cours de validité délivrée par les autorités compétentes certifiant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales ;
- Une attestation d'assurances de responsabilité civile et / ou professionnelle en cours de validité.

Afin de satisfaire à cette dernière obligation, le candidat établi dans un autre Etat que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

## 7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Il est fortement recommandé d'initier le dépôt d'offre **au moins 2 heures avant la DLRO**.

En cas de difficultés, veuillez contacter le support de la plateforme PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>)

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

Département des Achats Groupe (DAG)  
Procédure n° : VIL-2025-0260  
5 Rue Roland Barthes  
75012 Paris  
FRANCE

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22

mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

## 8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande :

- De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Seules les demandes adressées au moins **8 jours** avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard **6 jours** avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

## 9. Procédures de recours

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Paris.

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 et R. 551-7 à R. 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

# ANNEXE : DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) .....

Agissant en qualité de.....

Nom et adresse de l'entreprise : .....

.....

.....

## a) déclare sur l'honneur :

☐ soit être le représentant légal de l'entreprise identifié dans les documents légaux

☐ soit détenir une habilitation l'autorisant à engager l'entreprise dans le cadre de la présente consultation (délégation de signature communiquée)

## b) déclare sur l'honneur ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique.

*N.B. : Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 du Code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.*

## Documents de preuve disponibles en ligne :

Adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

- Adresse internet : .....

- Renseignements nécessaires pour y accéder : .....

.....

.....

## c) déclare sur l'honneur que je ne suis pas, et qu'aucun des membres de mon groupement, ni de mes fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants ne figurent sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales et m'engage à informer, sans délais l'Agence de tout changement de situation

Fait à.....

Le .....

Signature .....

.....

## **10. Annexe : Cadre de réponse imposé (à fournir uniquement pour ceux qui seront invités à déposer une offre, phase 2)**

Les réponses du Prestataire ne devront pas dépasser 30 pages (hors RSE – hors CV et annexe). Ces réponses devront impérativement respecter le canevas suivant :

### **A - Résumé de votre offre**

#### **A.1 - Compréhension des attentes du projet**

Le candidat devra proposer une stratégie architecturale et d'efficacité énergétique spécifique aux différents sites pour les travaux de réhabilitation et de construction. Cette stratégie devra aller au-delà de solutions génériques en démontrant une compréhension claire du contexte du projet ainsi que des contraintes et opportunités propres à chaque site. Des illustrations visuelles ou des schémas conceptuels sont encouragés pour appuyer et clarifier l'approche proposée.

#### **A.2 - Synthèse des étapes de votre intervention**

#### **A.3 - Calendrier général de la mission**

### **B - Points forts et valeur ajoutée de votre offre pour effectuer cette mission**

### **C - Description détaillée de votre offre**

**C.1** - Description détaillée du contenu des activités demandées y compris les recommandations pour atteindre les objectifs définis en phase amont en matière d'efficacité énergétique, d'environnement et de diligences sociales, etc.

**C.2** - Moyens mis en œuvre

**C.3** - Instances et modalités pratiques de pilotage de la mission

**C.4** - Tableau détaillé des livrables

**C.5** - Planning détaillé

### **D - Recommandations du prestataire pour la bonne réalisation de la mission**

### **E - Présentation de l'équipe qui interviendra sur la présente mission**

**E.1** – Constitution de l'équipe et répartition des responsabilités entre ses membres

**E.2** – CV des intervenants (3 pages maximum par intervenant)

## F – Considération RSE

**E.1** – Action environnementale mise en place pour la prestation conformément au contrat

**E.2** – Action sociale mise en place pour la prestation conformément au contrat

## 11. Annexe : Exigences relatives au certificat de signature

### Certificat de signature :

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au règlement « eIDAS » ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé. Le RGS (référentiel général de sécurité) est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1er octobre 2018.

Néanmoins, les candidats disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

### **- Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue » - Aucun justificatif à fournir**

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/>

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne :

<https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

### **- Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir**

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS) et « eIDAS ».

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS) ou « eIDAS », et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

a) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification),

b) les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

#### Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

#### **- Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir**

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

#### **- Cas 2 : Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir**

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

b) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

**ATTENTION :** Il est porté à l'attention des candidats que l'utilisation d'une signature électronique ne doit pas entrer en contradiction avec l'article « Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres », alinéas « Formats de fichiers acceptés ». A ce titre, il est recommandé d'utiliser une signature « détachée » lorsque l'outil de signature le permet ; afin de remettre un document dans un format accepté.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.